

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Αυγούστου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΤΡΙΤΟ | Αρ. Φύλλου **854**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Αριθμ. 2548

Προκήρυξη πλήρωσης της θέσης του Διευθύνοντος Συμβούλου της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΖΩΝΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ Α.Ε.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 3489/2006 «Ζώνη Καινοτομίας Θεσσαλονίκης και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, και ιδίως του άρθρου 7 αυτού,

β) της υπ' αριθμ. 2606/27.05.2014 απόφασης του Υπουργού Μακεδονίας και Θράκης «Έγκριση τροποποίησης και κωδικοποίησης του καταστατικού της εταιρείας με την επωνυμία «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» (Β' 1434) όπως ισχύει και ιδίως του άρθρου 20 αυτού,

γ) της υπ' αριθμ. 2301/18.08.2014 απόφασης του Υπουργού Μακεδονίας και Θράκης «Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της εταιρείας με την επωνυμία «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» (Β' 2301) όπως ισχύει και ιδίως του άρθρου 4 αυτού,

δ) του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 131), όπως ισχύει,

ε) του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 "Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα" (Α' 98) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού,

στ) του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 210),

ζ) του π.δ. 24/2015 «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (Α' 20),

η) του π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων (Α' 208),

θ) της υπ' αριθμ. οικ. 39324/06.12.2016 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 3959) περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών.

2. Την 3759/11-7-2017 βεβαίωση της Αλεξάνδρειας Ζώνης Καινοτομίας Α.Ε. ότι ενδεχόμενη δαπάνη που θα προκύψει από τη δημοσίευση περίληψης της παρούσας σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες, μία (1) πανελλήνιας και μία (1) τοπικής κυκλοφορίας, θα πιστωθεί στον ΚΑΕ 64.15.01.01 του προϋπολογισμού της ίδιας ύψους 4.100,00 ευρώ.

3. Την ανάγκη πλήρωσης της θέσης του Διευθύνοντος Συμβούλου της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.», αποφασίζουμε:

1. Προκηρύσσουμε την πλήρωση της θέσης του Διευθύνοντος Συμβούλου της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» (στο εξής εταιρεία) και καθορίζουμε τη διαδικασία, τους όρους, τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια της επιλογής του ως εξής:

2. Περιγραφή θέσης

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της, προΐσταται του προσωπικού και όλων των υπηρεσιών αυτής, διευθύνει το έργο τους, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων και κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των εγκεκριμένων από το Διοικητικό Συμβούλιο προγραμμάτων και προϋπολογισμών και του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί τις κατωτέρω καταστατικές αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 20 του καταστατικού της Εταιρείας καθώς και όσες άλλες του ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο, δηλαδή:

α) Εισάγει και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του Δ.Σ. Επίσης, δικαι-

ούται να εισάγει και να εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση και κάθε άλλο, κατά την κρίση του, ζήτημα, ακόμη και αν υπάγεται στη δική του αρμοδιότητα, μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ., ασκεί τη διαχείριση της εταιρείας και διευθύνει τις υπηρεσίες της.

β) Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας στο πλαίσιο των εκάστοτε εγκεκριμένων κανονισμών λειτουργίας της. Σχεδιάζει τη δράση της Εταιρείας προς εκτέλεση των προγραμμάτων και στόχων της Εταιρείας. Καταρτίζει και υποβάλλει στο Δ.Σ. προς έγκριση, εντός τριών (3) μηνών από την ανάληψη των καθηκόντων του, το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης (Σ.Σ.Α.) της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. 3489/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, που καθορίζει τους μακροχρόνιους βασικούς στόχους για την εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρείας. Συντάσσει, ενημερώνει, τροποποιεί και υποβάλει προς έγκριση στο Δ.Σ. το Επιχειρησιακό Σχέδιο (Ε.Σ.) της Εταιρείας, με το οποίο εξειδικεύει τους στόχους του Σ.Σ.Α. και τις μεθόδους πραγματοποίησης του για κάθε εταιρική χρήση και πάντως μέσα στα όρια της θητείας του Διευθύνοντος Συμβούλου.

γ) Εισηγείται στο Δ.Σ. τον ετήσιο προϋπολογισμό της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 1 του ν.3489/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

δ) Εισάγει και εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση παντός είδους Σχέδια Δράσης για την υλοποίηση του σκοπού της Εταιρείας και των προβλεπομένων στο Ε.Σ. και τον ετήσιο προϋπολογισμό της.

ε) Ενημερώνει το Δ.Σ., ανά τακτά χρονικά διαστήματα, ή και εκτάκτως, όταν του ζητηθεί ή όταν το απαιτούν οι περιστάσεις, σχετικά με την διαχείριση της Εταιρείας και την πορεία των εταιρικών υποθέσεων.

στ) Αποφασίζει και υπογράφει, έπειτα από προηγούμενη ενημέρωση του Δ.Σ., την κατάρτιση και σύναψη συμβάσεων για την αντιμετώπιση των θεμάτων διαχείρισης της Εταιρείας. Ειδικότερα, αποφασίζει τις προμήθειες αγαθών για τις ανάγκες της Εταιρείας, καθώς και την εκτέλεση κάθε είδους εργασιών ή και μεταφορών, την ανάθεση πάσης φύσεως παροχής υπηρεσιών στην Εταιρεία, την ανάθεση κάθε είδους μελέτης ή εμπειρογνωμοσύνης, την ανάθεση εκτέλεσης έργων σε τρίτους για την Εταιρεία, με ανώτατο συμβατικό τίμημα ανά σύμβαση έως 3.000,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ και μέχρι του συνολικού ποσού των 15.000,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ μηνιαίως ανά είδος δαπάνης (προμήθεια αγαθών, εκτέλεση εργασιών/μεταφορών, ανάθεση παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών). Επίσης, εισηγείται στο Δ.Σ. τη λήψη απόφασης σχετικά με την σύναψη συμβάσεων με αξία ανώτερη των χρηματικών ορίων του προηγουμένου εδαφίου, καθώς και για την ακολουθητέα διαδικασία. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και τη σχετική κατακύρωση των διαγωνισμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον άρθρο 6 του ν. 3489/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και τους βάσει αυτού εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς.

ζ) Εισηγείται στο Δ.Σ. για τις ανάγκες της Εταιρείας σε προσωπικό, παρακολουθεί τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού και εισηγείται στο Δ.Σ. σχετικά με τις προσλήψεις του προσωπικού καθώς και για θέματα που ρυθμίζουν τις απολαβές και μισθούς του σύμφωνα με τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας της Εταιρείας ή ελλείψει αυτού σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ., όπου προβλέπεται.

η) Διευθύνει και καθοδηγεί όλο το προσωπικό και τα στελέχη της Εταιρείας, ελέγχει τη δράση και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών, του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα και τη μέτρηση της απόδοσης των υπηρεσιών και του προσωπικού της Εταιρείας. Ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο του προσωπικού, σύμφωνα με τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας.

θ) Συγκροτεί επιτροπές για θέματα αρμοδιότητας της Εταιρείας, αποτελούμενες από μέλη του Δ.Σ. ή υπαλλήλους ή συνεργάτες της Εταιρείας ή τρίτα πρόσωπα και εισηγείται τις σχετικές αμοιβές και δαπάνες.

ι) Διαχειρίζεται, έπειτα από προηγούμενη ενημέρωση του Δ.Σ., την περιουσία και τους πόρους της Εταιρείας, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ., υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής των δαπανών και προσδιορίζει την εκάστοτε χρήση των διαθεσίμων κεφαλαίων της Εταιρείας.

ια) Μεριμνά και αποφασίζει για την εξόφληση κάθε είδους οφειλών της Εταιρείας, της μισθοδοσίας και γενικά κάθε δαπάνης της Εταιρείας, καθώς και για την είσπραξη γενικά κάθε είδους εσόδων και απαιτήσεων της Εταιρείας. Εγκρίνει την καταβολή αποζημίωσης συμβιβαστικά μέχρι του ποσού των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

ιβ) Αποφασίζει για το άνοιγμα, κλείσιμο και κίνηση τραπεζικών λογαριασμών σε οποιοδήποτε πιστωτικό ίδρυμα μετά από έρευνα αγοράς, εγκρίνει και ενεργεί καταθέσεις, αναλήψεις, πληρωμές, μεταφορές χρημάτων, εμβάσματα και προβαίνει σε κάθε σχετική ενέργεια για την περαίωση οποιωνδήποτε διαδικασιών κατάθεσης, ανάληψης ή πληρωμής, δύναται δε να δίδει την ειδική εντολή και πληρεξουσιότητα και σε υπαλλήλους της Εταιρείας για την ενέργεια αναλήψεων ή πληρωμών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης των τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας με λογισμικό ηλεκτρονικής τραπεζικής (e-banking) και κάθε άλλης συναφούς πράξης, ορίζοντας και τα σχετικά όρια των εξουσιοδοτήσεων αυτών.

ιγ) Εκπροσωπεί την Εταιρεία στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, εκτός αν άλλως ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και στο πλαίσιο αυτό δύναται να εξουσιοδοτεί ή παρέχει πληρεξουσιότητα σε άλλα πρόσωπα για την εκπροσώπηση της Εταιρείας.

ιδ) Παρέχει τη δικαστική πληρεξουσιότητα σε δικηγόρους, που ανήκουν στο προσωπικό της Εταιρείας και σε άλλους δικηγόρους για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων και μέσων, καθώς και την παραίτηση από αυτά.

ιε) Επιτρέπεται να αναθέτει σε Διευθυντές και Προϊστάμενους οργανικών μονάδων της Εταιρείας το δικαίωμα υπογραφής «εντολή Διευθύνοντος Συμβούλου», για συγκεκριμένες πράξεις. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να ασκεί παράλληλα τις μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες του. Επιτρέπεται επίσης στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, να εξουσιοδοτεί υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους και να παρέχει σε αυτούς την εντολή και πληρεξουσιότητα για

την ενέργεια συγκεκριμένων πράξεων και ενεργειών, καθορίζοντας ταυτόχρονα - την έκταση αυτών.

3. Κύρια προσόντα

Για την επιλογή στη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν κατ ελάχιστο τα προσόντα που ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 5 του ν. 3489/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και του άρθρου 20 του Κωδικοποιημένου Καταστατικού της Εταιρείας (ΦΕΚ Β' 1434/2014), δηλαδή:

α) Πτυχίο πανεπιστημιακού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου ιδρύματος της αλλοδαπής, σε γνωστικό αντικείμενο συγγενές με τους τομείς δραστηριότητας της Εταιρείας.

β) Προϋπηρεσία επί οκτώ (8) τουλάχιστον έτη σε θέση αυξημένης ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, που πρέπει να αποδεικνύεται με την προσκόμιση σχετικών εγγράφων.

4. Πρόσθετα προσόντα

Επιπλέον των απαραίτητων προσόντων οι υποψήφιοι θα αξιολογηθούν στα παρακάτω επιθυμητά προσόντα, μετά και από προσωπική συνέντευξη, κατά την παράγραφο 7 της παρούσης:

α) Αποδεδειγμένη γνώση μιας τουλάχιστον ή και περισσοτέρων γλωσσών εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ). Αν ο ενδιαφερόμενος είναι πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα πρέπει να έχει αποδεδειγμένη άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας.

β) Διδακτορικός τίτλος ή τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών, σε συναφές γνωστικό αντικείμενο με τις δραστηριότητες και τους σκοπούς της εταιρίας, από Πανεπιστημιακό ίδρυμα της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένου νομίμως από την αρμόδια αρχή.

γ) Γνώση και εμπειρία σε θέματα έρευνας, τεχνολογίας και καινοτομίας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Ιδανικά η απόκτηση εμπειρίας θα πρέπει να περιλαμβάνει απασχόληση σε συναφές αντικείμενο στο δημόσιο, στον ακαδημαϊκό / ερευνητικό και ιδιωτικό τομέα (τριπλή έλικα). Η εμπειρία αυτή πρέπει να τεκμηριώνεται με την προσκόμιση καταλόγου έργων, τα οποία έχει συντονίσει ή στα οποία έχει συμμετάσχει ο υποψήφιος καθώς και αντίστοιχες βεβαιώσεις του φορέα απασχόλησης.

δ) Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών στο σχεδιασμό και την εκτέλεση ερευνητικών / αναπτυξιακών συνεργατικών έργων ή και έργων στρατηγικής ανάπτυξης καθώς και γνώση των θεμάτων της περιφερειακής ανάπτυξης και του παγκόσμιου ανταγωνισμού. Ο ιδανικός υποψήφιος θα πρέπει τεκμηριωμένα να έχει συμμετάσχει ενεργά στη σύνταξη προδιαγραφών, προετοιμασία και υλοποίηση συνεργατικών έργων περιφερειακής εμβέλειας.

ε) Γνώση του διεθνούς περιβάλλοντος καινοτομίας και των προϋποθέσεων προσέλκυσης διεθνών επενδύσεων στις νέες τεχνολογίες και εγκατάστασης καινοτόμων εγχειρημάτων. Ο ιδανικός υποψήφιος θα πρέπει να έχει τεκμηριωμένη εμπειρία, στην αξιολόγηση και διαπραγμάτευση, για την εγκατάσταση καινοτόμων εγχειρημάτων στην περιοχή αρμοδιότητάς του.

στ) Καλά αναπτυγμένες διοικητικές και ηγετικές δεξιότητες (πείρα στη διαχείριση δημοσιονομικών, χρηματοοικονομικών πόρων και ανθρώπινου δυναμικού για την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων καθώς και συντονισμό consortium για την υλοποίηση διεθνών έργων), αποδεδειγμένες σε εθνικό ή/και διεθνές περιβάλλον. Οι δεξιότητες τεκμηριώνονται με την προσκόμιση καταλόγου έργων που έχει συντονίσει ή διαχειριστεί ο υποψήφιος και την αντίστοιχη βεβαίωση του φορέα.

ζ) Υψηλό επίπεδο διαπροσωπικών δεξιοτήτων και δεξιοτήτων παρουσίασης, συμπεριλαμβανομένων δεξιοτήτων γραπτής και προφορικής επικοινωνίας σε ανώτερο διοικητικό επίπεδο με θεσμικά όργανα, δημόσιες Αρχές και ευρύ φάσμα κοινωνικών εταίρων. Ο ιδανικός υποψήφιος πρέπει να έχει τεκμηριωμένη εμπειρία παρουσίασης φορέα / δράσεων σε συνέδρια ή ακροατήριο ή/και εκπροσώπησης φορέα σε θεσμικά όργανα.

5. Κωλύματα διορισμού

Δεν μπορούν να διοριστούν:

α) Όσοι έχουν συμπληρώσει το 65ο έτος ή πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν κατά την διάρκεια της θητείας τους στην θέση.

β) Όσοι δεν έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή δεν έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

γ) Όσοι καταδικάστηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, κλοπή, δωροδοκία, εκβίαση, πλαστογραφία, ψευδορκία, δόλια χρεοκοπία, μη καταβολή χρεών προς το δημόσιο, μη καταβολή ασφαλιστικών εισφορών, εκβίαση, απιστία δικηγόρου, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

δ) Οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.

ε) Όσοι λόγω καταδίκης έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.

στ) Όσοι απολύθηκαν από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή ΟΤΑ ή άλλου νομικού προσώπου του δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

ζ) Όσοι υπάλληλοι τελούν υπό καθεστώς αυτοδίκαιης αργίας.

6. Όροι απασχόλησης

Ο Διευθύνων Σύμβουλος προσλαμβάνεται με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας τριών ετών, με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και, συγκεκριμένα, από κοινού, του Υπουργού Εσωτερικών και της Υφυπουργού Εσωτερικών (τομέα Μακεδονίας Θράκης). Η θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Η σχέση εργασίας διέπεται από το Καταστατικό, τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της εταιρίας και την κείμενη νομοθεσία.

Απαγορεύεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, κατά τη διάρκεια της θητείας του να ενεργεί κατ' επάγγελμα και χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης για δικό του λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων, πράξεις συναφείς προς τους σκοπούς της Εταιρείας ή να είναι μέλος Δ.Σ., διευθυντικό στέλεχος ή υπάλληλος ή αντιπρόσωπος εταιρειών που έχουν συναφείς σκοπούς με αυτούς που επιδιώκει η Εταιρεία, καθώς και να μετέχει, ως ομόρρυθμος εταίρος σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς. Επίσης απαγορεύεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο να είναι Πρόεδρος, Διευθύνων Σύμβουλος ή μέλος Δ.Σ. άλλης επιχείρησης. Ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να είναι πρόεδρος του Δ.Σ. συνδεδεμένων, με την εταιρεία, επιχειρήσεων, χωρίς πρόσθετη αμοιβή.

Τόπος εργασίας είναι η Θεσσαλονίκη. Απαραίτητη όμως κρίνεται η δυνατότητα για τυχόν συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδος.

Η αποζημίωση του Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζεται με κοινή απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

7. Διαδικασία επιλογής

Ο Διευθύνων Σύμβουλος διορίζεται από τον Υπουργό Εσωτερικών και την Υφυπουργό Εσωτερικών (τομέα Μακεδονίας Θράκης) βάσει (τελικού) αξιολογικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων που υποβάλλεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Η διαδικασία επιλογής θα βασισθεί στην εξέταση των αιτήσεων και των συνημμένων δικαιολογητικών των υποψηφίων, μετά την οποία ακολουθεί διαδικασία συνέντευξης, ως ακολούθως:

α) Η Επιτροπή Αξιολόγησης, εξετάζει τις αιτήσεις και καταρτίζει έναν αρχικό πίνακα με βάση τα βιογραφικά σημειώματα και τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά των υποψηφίων, οι οποίοι πληρούν όλα τα κύρια προσόντα (παράγραφος 3) και τις τυπικές προϋποθέσεις συμμετοχής καθώς και τα πρόσθετα προσόντα (παράγραφος 4) για την πλήρωση της θέσης. Επιπλέον, η Επιτροπή Αξιολόγησης συντάσσει πίνακα με τους υποψηφίους που αποκλείονται από τη συνέχεια της διαδικασίας με τεκμηριωμένη αναφορά στους λόγους αποκλεισμού.

β) Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τις τυπικές προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής θα κληθούν σε συνέντευξη εκ μέρους της επιτροπής. Κατά την διάρκεια της συνέντευξης η επιτροπή αξιολογεί τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων εξετάζει την τεκμηρίωση, βαθμολογεί την επίδοση των υποψηφίων τόσο στα κύρια όσο και στα επιθυμητά προσόντα ακολουθώντας το σύστημα μοριοδότησης προσόντων (παράγραφος 8) και διαμορφώνει γνώμη για την εν γένει προσωπικότητα και κατάρτιση των υποψηφίων. Με βάση τα αποτελέσματα της παραπάνω διαδικασίας η Επιτροπή Αξιολόγησης καταρτίζει τελικό αξιολογικό πίνακα κατάταξης των υποψηφίων ο οποίος περιλαμβάνει τόσο τα κύρια και πρόσθετα προσόντα όσο και τη συνολική βαθμολόγηση του κάθε υποψηφίου όπως προκύπτει από τη μοριοδότηση των κύριων και πρόσθετων προσόντων και τη γενική αξιολόγηση της συνέντευξης. Ο τελικός αξιολογικός πίνακας κατάταξης θα υποβληθεί στην Υφυπουργό Εσωτερικών (τομέα Μακεδονίας Θράκης) και, ακολούθως, στον Υπουργό Εσωτερικών, οι οποίοι και θα διορίσουν, με κοινή απόφαση τους, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

8. Μοριοδότηση προσόντων

Για την αξιολόγηση των κύριων και πρόσθετων προσόντων η Επιτροπή Αξιολόγησης ακολουθεί σύστημα μοριοδότησης, ως εξής:

Α. Κύρια προσόντα

1) Πτυχίο Πανεπιστημιακού ιδρύματος ενός ημεδαπής η ισότιμου και αντίστοιχου ιδρύματος ενός αλλοδαπής σε γνωστικό αντικείμενο συγγενές με τους τομείς δραστηριότητας της εταιρείας.

Αριθμός μορίων 10 - 20, ανάλογα με το βαθμό και τη συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου με τους τομείς δραστηριότητας της Εταιρείας.

2) Προϋπηρεσία τουλάχιστον οχτώ (8) ετών σε θέση αυξημένης ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα.

Αριθμός Μορίων 10 - 20, ανάλογα με τη διάρκεια και τη θέση αυξημένης ευθύνης.

Β. Πρόσθετα προσόντα

1) Αποδεδειγμένη γνώση μιας τουλάχιστον ή και περισσοτέρων γλωσσών εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ).

Αριθμός μορίων 10 για κάθε γλώσσα, με ανώτερο αριθμό μορίων 20.

2) Διδακτορικός τίτλος ή τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών από Πανεπιστημιακό ίδρυμα της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου ιδρύματος της αλλοδαπής.

Αριθμός μορίων 10-20 και ανάλογα με τη συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου με τους τομείς δραστηριότητας της Εταιρείας.

3) Στοιχεία προσωπικότητας του υποψηφίου, μετά από συνέντευξη, στην οποία θα εκτιμηθούν ιδιαίτερα:

α) Η γνώση και εμπειρία σε θέματα έρευνας, τεχνολογίας και καινοτομίας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Ιδανικά η απόκτηση εμπειρίας θα πρέπει να περιλαμβάνει απασχόληση σε συναφές αντικείμενο στο δημόσιο, στον ακαδημαϊκό / ερευνητικό και ιδιωτικό τομέα Αριθμός μορίων 10-30 (>20 μόνο εφόσον περιλαμβάνει απασχόληση σε 2 τουλάχιστον από τους 3 τομείς).

β) Η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών στο σχεδιασμό και στην εκτέλεση ερευνητικών / αναπτυξιακών συνεργατικών έργων η και έργων στρατηγικής ανάπτυξης καθώς και γνώση των θεμάτων της περιφερειακής ανάπτυξης και του παγκόσμιου ανταγωνισμού. Αριθμός μορίων 10-20.

γ) Η γνώση του διεθνούς περιβάλλοντος καινοτομίας και των προϋποθέσεων προσέλκυσης διεθνών επενδύσεων στις νέες τεχνολογίες. Αριθμός μορίων 10-20.

δ) Οι διοικητικές και ηγετικές δεξιότητες (πείρα στη διαχείριση δημοσιονομικών, χρηματοοικονομικών πόρων και ανθρώπινου δυναμικού για την υλοποίηση έργων καθώς και στο συντονισμό consortium για την υλοποίηση διεθνών έργων), αποδεδειγμένες σε εθνικό ή / και διεθνές περιβάλλον. Αριθμός μορίων 10-30 (>20 μόνο εφόσον περιλαμβάνει εμπερία σε τουλάχιστον 2 έργα προϋπολογισμού >5 εκ. ευρώ και προϋπολογισμού φο-

ρέα >500 χιλ. ευρώ στα οποία πρέπει να τεκμηριώνεται συμμετοχή στη συγγραφή των αντίστοιχων προτάσεων).

ε) Το επίπεδο διαπροσωπικών δεξιοτήτων και δεξιοτήτων παρουσίασης, συμπεριλαμβανομένων δεξιοτήτων γραπτής και προφορικής επικοινωνίας σε ανώτερο διοικητικό επίπεδο με θεσμικά όργανα, δημόσιες Αρχές και ευρύ φάσμα κοινωνικών εταίρων Αριθμός μορίων 10-20

Η εμπειρία, ιδιότητα, κατοχή θέσης κ.λπ. καθώς και όλα τα παραπάνω στοιχεία, συμπεριλαμβανομένου οποιουδήποτε άλλου στοιχείου επικαλείται ο υποψήφιος στην αίτηση του, θα πρέπει να τεκμηριώνονται από το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων και τα αντίστοιχα αποδεικτικά έγγραφα που προσκομίζονται και τίθενται στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Για την επιλογή του Διευθύνοντος Συμβούλου, η Επιτροπή Αξιολόγησης συντάσσει αρχικό πίνακα με βάση τα βιογραφικά σημειώματα και τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά των υποψηφίων, οι οποίοι πληρούν όλα τα κύρια προσόντα και τις τυπικές προϋποθέσεις συμμετοχής καθώς και τυχόν πρόσθετα προσόντα, πίνακα με τους υποψηφίους που αποκλείονται από τη συνέχεια της διαδικασίας και τελικό αναλυτικό αξιολογικό πίνακα κατάταξης των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 7 της παρούσας.

9. Διαδικασία υποβολής αίτησης συμμετοχής

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν στη διαδικασία πλήρωσης της θέσης του Διευθύνοντος Συμβούλου Εταιρείας καλούνται να υποβάλλουν ή αποστείλουν σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος περιέχει:

α) Αίτηση.

β) Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.

γ) Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

δ) Αντίγραφα τίτλων σπουδών και γνώσης ξένων γλωσσών καθώς και πιστοποιητικά αναγνώρισης ισοτιμίας και αντιστοιχίας.

ε) Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας - προϋπηρεσίας.

στ) Κάθε άλλο αποδεικτικό έγγραφο τεκμηρίωσης των κύριων και πρόσθετων προσόντων τους.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι δεν συντρέχουν τυχόν κωλύματα διορισμού σύμφωνα με την παράγραφο 5 της παρούσας

η) Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο βιογραφικό σημείωμα καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα τεκμηρίωσης είναι ακριβή και αληθή.

Όλα τα έγγραφα τα οποία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι επικυρώσιμα, θα πρέπει να προσκομιστούν, επί ποινή απόρριψης της αίτησης, νομίμως επικυρωμένα.

Οι φάκελοι υποβάλλονται ή αποστέλλονται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή στο πρωτόκολλο της έδρα του Υπουργείου Εσωτερικών/Τομέα Μακεδονίας Θράκης: Γραφείο 210 του 2ου ορόφου, στο Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Γραμματείας, Διοικητήριο», Αγ. Δημητρίου, 54123 Θεσσαλονίκη. Μετά την πρωτοκόλληση τους, θα παραλαμβάνονται από το Γραμματέα της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Η αίτηση με τα δικαιολογητικά υποβάλλονται εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία της τελευταίας δημοσίευσης της προκήρυξης στον ημερήσιο τύπο.

Αιτήσεις που δεν είναι δεόντως συμπληρωμένες ή είναι εκπρόθεσμες θα απορρίπτονται τεκμηριωμένα από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

10. Σύσταση τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης

Για την διενέργεια της αξιολόγησης των υποψηφίων για την πλήρωση της θέσης του Διευθύνοντος Συμβούλου στην Εταιρία συστήνεται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από τους

α) Κρεστενίτη Ιωάννη, Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΥΑΘ Α.Ε. ως Πρόεδρο.

β) Παντελή Αγγελίδη, Πρόεδρος του Δ.Σ. της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» ως μέλος και

γ) Σαββάκη Αθανάσιο, Πρόεδρο Συνδέσμου Βιομηχανιών Βορείου Ελλάδος ως μέλος.

Χρέη γραμματέα της επιτροπής αξιολόγησης εκτελεί ο Τυμπιλίδης Ηλίας, υπάλληλος κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ του Υπουργείου Εσωτερικών/Τομέα Μακεδονίας Θράκης, με αναπληρώτρια αυτού την Σταματοπούλου Φωτεινή, υπάλληλο κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού του Υπουργείου Εσωτερικών/Τομέα Μακεδονίας Θράκης.

Έργο της επιτροπής αποτελεί η υποβοήθηση της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής και η λήψη συνεντεύξεων από τους υποψηφίους σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 7 και 8 της παρούσας. Η Επιτροπή, αφού παραλάβει τους φακέλους των υποψηφίων μετά το πέρας της παραπάνω προθεσμίας, συντάσσει τους προβλεπόμενους στις παραγράφους 7 και 8 της παρούσας πίνακες. Ο τελικός αξιολογικός πίνακας κατάταξης θα υποβληθεί στην Υφυπουργό Εσωτερικών (τομέα Μακεδονίας Θράκης) και, ακολούθως, στον Υπουργό Εσωτερικών, οι οποίοι και θα διορίσουν, με κοινή απόφασή τους, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στη Διαύγεια, ενώ, περίληψη της να δημοσιευτεί σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες, μία (1) πανελλήνιας και μία (1) τοπικής κυκλοφορίας και να αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας - Θράκης) και της Εταιρείας.

Θεσσαλονίκη, 23 Αυγούστου 2017

Ο Υπουργός	Η Υφυπουργός
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΛΕΤΗΣ	**ΜΑΡΙΑ ΚΟΛΛΙΑ - ΤΣΑΡΟΥΧΑ**

2 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Με την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΑΔ/ΤΔΑΔΤΠ/351381/34702/31431/24830/8-8-2017 απόφαση μετά-

ταξης της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, που εκδόθηκε κατόπιν της αρ. 17/5-4-2017 θετικής γνωμοδότησης του Β' Πενταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Τομέα Πολιτισμού) και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 παρ. 5 του ν. 4024/2011, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 34 του π.δ. 410/1988, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 3801/2009, μετατάσσεται ο Λεωνίδου Σταύρος του Εμμανουήλ, υπάλληλος με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, με βαθμό (Β') και μισθολογικό κλιμάκιο (Μ.Κ. 4) της ΔΕ κατηγορίας, από την ειδικότητα ΔΕ Νυχτοφυλάκων Αρχαιοτήτων του ΥΠ.ΠΟ.Α., με ταυτόχρονη μεταφορά της οργανικής θέσης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που κατέχει, στην ειδικότητα ΔΕ Τεχνικών Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνη του ΥΠ.ΠΟ.Α., και συγκεκριμένα στην Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων, με τον αυτό βαθμό (Β') και το ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο (Μ.Κ. 4) της ΔΕ κατηγορίας, επειδή έχει τα απαιτούμενα από το νόμο τυπικά προσόντα.

(Αριθμ. βεβ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΥ/ΔΠΟΔΤΠ/29132/21-8-2017).

Με εντολή Υπουργού
Η Γενική Γραμματέας

ΜΑΡΙΑ ΑΝΔΡΕΑΔΑΚΗ - ΒΛΑΖΑΚΗ

Με την 330276/28165/26637/20941/21.8.2017 απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, που εκδόθηκε κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 40 και 48 του ν. 993/1979, όπως κωδικοποιήθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 46 και 54 του π.δ. 410/1988 και της παρ. 9 του άρθρου 1 του ν. 4038/2012, και κατόπιν της 32 0876/27444/25942/20826/17.08.2017 βεβαίωσης γνησιότητας των υποχρεωτικών και λαμβανομένων υπόψη για το διορισμό δικαιολογητικών, που εκδόθηκε, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 (παρ. 5) του ν. 4305/2014, γίνεται αποδεκτή η αίτηση καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Ροδόπουλου Παναγιώτη του Αναστασίου, της ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, με Α' βαθμό, ο οποίος υπηρετούσε στην Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων με διάθεση στο Τοπικό Συμβούλιο Μνημείων Αττικής του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, και λύεται η ανωτέρω σύμβαση την 211-8-2017.

(Αριθμ. βεβ. διαγραφής από το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου 5812344257/ 21.08.2017).

Με την 258510/22331/21083/17379/18.8.17 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 148 του ν. 3528/2007 (Α'26), καθώς και την 30733 6/26393/24936/19941/17.8.17 βεβαίωση με την οποία βεβαιώνεται η γνησιότητα των υποχρεωτικών και λαμβανομένων υπόψη για το διορισμό δικαιολογητικών του Μπικάκη Μιλτιάδη διαπιστώνεται ότι λύεται αυτοδίκαια η υπαλληλική σχέση με την υπηρεσία του Μπικάκη Μιλτιάδη του Ευαγγέλου μόνιμου υπαλλήλου με Α' βαθμό και το 10° μισθολογικό κλιμάκιο της ΔΕ Κατηγορίας του κλάδου ΔΕ Φύλαξης - Πληροφόρησης, ειδικότητας ΔΕ Ημερησίων Φυλάκων Αρχαιοτήτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που υπηρετούσε στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου από 31.7.17 ημερομηνία υποβολής της β' αίτησης παραίτησής του. (Ημερομηνία α' αίτησης παραίτησης 3.7.2017).

Αριθμ. βεβ. διαγραφής από το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου: 0958381103/18.8.2017).

Με εντολή Υπουργού
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Διεύθυνσης

ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΣΓΟΥΡΑ

Με την ΥΠΠΟΑ/ΓΔΑΠΚ/ΕΦΑΗΡΑ/ΤΔΟΥΦΑ/335261/ 218449/10050/2745/24.8.2017 διαπιστωτική πράξη της Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Ηρακλείου, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 46 και 54 του π.δ/τος 410/1988 και του άρθρου 1 παρ. 9 του ν. 4038/2012, λύεται στις 16.8.2017 (τελευταία ημέρα εργασίας) λόγω οικειοθελούς αποχώρησης σύμφωνα με την αριθμ. 9804/16.8.2017 δήλωση παραίτησης, η υπαλληλική σχέση Ι.Δ.Ο.Χ. της Πάγκαλου Ματίνας του Κωνσταντίνου, ειδικότητας ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης, η οποία είχε προσληφθεί βάσει της ΥΠΠΟΑ/ΓΔΑΠΚ/ΕΦΑΗΡΑ/ΤΔΟΥΦΑ/175248/ 112692/5305/320/12.5.2017 (ΦΕΚ 445/τ. Γ'/16.5.2017 και Α.Δ.Α.: 7Σ9Ε4653Π4-ΓΘΗ) απόφασης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Ηρακλείου, για τις ανάγκες του ερευνητικού έργου "Heritage Resilience Against Climate Events on Site" (ακρωνύμιο HERACLES), χρηματοδοτούμενου από το Ευρωπαϊκό ερευνητικό πρόγραμμα «H2020-DRS-2015 Disaster -resilience: safeguarding and securing society, including adapting to climate change και ειδικότερα από το DRS-11-2015 Disaster Resilience and Climate Change topic3: Mitigating the impacts of climate change and natural hazards on cultural heritage sites, structures and artefacts»:

(Αριθμ. βεβ. διαγραφής από το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου: 2112111492/23.08.2017).

Η Προϊσταμένη της Εφορείας κ.α.α.
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιολογικών
Χώρων, Μνημείων, Αρχαιογνωστικής Έρευνας
και Μουσείων

ΙΩΑΝΝΑ ΣΕΡΠΕΤΣΙΔΑΚΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

